

3.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

3.3. Выявление резервных возможностей развития.

3.4. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

**4. Функции ПМПк**

4.1. Диагностическая функция:

* распознание причин и характера отклонений в поведении и учении;
* изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
* определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

* защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или
* выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
* выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
* выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
* семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

* разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
* интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

**5. Организация деятельности ПМПк**

5.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.2. ПМПк создается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.3. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

Заседания ПМПк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

5.4. Заседание ПМПк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

* педагогическое представление с описанием возникших проблем;
* выписка из истории развития ребёнка;
* письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

5.6. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.7. Организация заседаний проводится в два этапа:

* *подготовительный:* сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
* *основной:* обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

**6. Обязанности участников ПМПк**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Участники*** | ***Обязанности*** |
| Руководитель (председатель) ПМПк | * организует работу ПМПк; * формирует состав участников для очередного заседания; * формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; * координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса; * контролирует выполнение рекомендаций ПМПК |
| Педагог-психолог | * организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; * обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; * формулирует выводы, гипотезы; * вырабатывает предварительные рекомендации |
| Социальный педагог | * дает характеристику неблагополучным семьям; * вырабатывает предварительные рекомендации |
| Основной педагог | * дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; * формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации |
| Врач | * информирует о состоянии здоровья учащегося; |

7. Документация и отчетность ПМПк

Документация и отчётность ПМПк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у руководителя Образовательного учреждении.